

山梨県宿泊業人材育成支援事業運営業務仕様書

1 委託業務名称

山梨県宿泊業人材育成支援事業運営業務（以下「委託業務」という。）

2 目的

県内観光産業の反転攻勢を図ることを目的として、宿泊施設従業者に対し、県が推進する「やまなしグリーン・ゾーン構想」の早期浸透に向けた取り組みを行う「山梨県宿泊業人材育成支援事業」を円滑、かつ効率的に実施するため、その運営業務を委託する。

3 委託業務期間

契約締結の日から令和3年3月1日（月）まで

4 宿泊業人材育成支援事業の内容

別添「山梨県宿泊業人材育成支援事業運営業務実施要綱」により規定する。

5 委託業務の内容

（1）事務局業務

- ① セミナーの開催（20回程度）及びセミナー出席者情報の管理
- ② 助成金交付申請の受付、審査、助成金の支払い、県への報告及び申請者への支払い通知（助成対象者数は最大で2,709施設とする。また、助成金の交付に当たっては、不正を防止するための措置を講ずること）
- ③ 助成金の予算執行管理
- ④ 事業に関する問合せへの対応（年末年始を除く平日の昼間に問合せに対応できること）

（2）広報業務

助成事業の対象者等への事業の周知

（3）報告書の作成

- ① 月次報告
- ② 事業実績報告

（4）その他事業を遂行するために必要な業務

6 委託費用

(1) 委託限度額

307,204,646円(消費税及び地方消費税を含む)

委託限度額は助成金を含むものであり、その内訳は下記のとおりとする。

(内訳) 助成金	270,900,000円以内
事務局運営経費	36,304,646円以内

(2) 対象経費

① 助成金

② 人件費

業務従事者の賃金、法定福利費(事業主負担分に限る)、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当(通勤手当等)

③ 事業費

ア 講師謝金及び旅費 セミナー講師に支払う謝金、旅費

イ 賃借料 会場の借り上げに係る経費、申請者情報の取りまとめ等に使用するパソコン等のリース料等

ウ 消耗品費 当事業を実施するために必要となる消耗品の購入に係る経費

エ 事務局管理運営に必要な経費 申請受付システムやホームページなどの構築費及び管理費、旅費、通信費、郵送料、助成金振込手数料等

オ その他、事業運営に必要な経費

④ 一般管理費

事業全般を管理する際に発生する雑務的経費

⑤ 委託契約に係る消費税及び地方消費税等

ア 課税事業者の場合

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額とすること。

イ 免税事業者の場合

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、課税仕入れ額を合算したものを消費税及び地方消費税欄に記載すること。

(3) 対象とならない経費

① 5万円以上の機械・機器等の購入代金

② 土地・建物を取得するための経費

③ 施設や設備を設置又は改修するための経費

④ その他、事業との関連が認められない経費

7 委託業務実施に当たっての留意事項

- (1) 本業務を円滑に遂行するため、県が必要と認めるときは、委託業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (2) 委託金額は、助成金交付実績額に応じて精算することを前提として契約するものとする。
- (3) 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (4) 委託業務の遂行上知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。委託業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (5) 委託業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この委託業務が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- (6) 委託業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害の責めを負う。
- (7) 委託業務の実施に要した経費は、帳簿及びすべての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (8) 委託業務に係る成果物の著作権は県に帰属するものとする。
- (9) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議の上定めることとする。